

Útmutató a Jelentés a könyvtárak 2023. évi tevékenységéről című statisztikai űrlaphoz

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

Az adatszolgáltatás a 388/2017. (XII. 13.) Kormányrendelet alapján minden könyvtár, könyvtári tevékenységet (is) végző intézmény, szervezet számára kötelező. Az adatszolgáltatás kizárólag statisztikai célra történik. Az adatszolgáltatás megtagadása, valamint a késedelmes adatszolgáltatás közigazgatási hatósági eljárást, a valótlan adatok közlése közigazgatási hatósági eljárást, a hivatalos személy által elkövetett hamis statisztikai adatszolgáltatás szabálysértési eljárást von maga után!

Adatszolgáltató:

1. az önálló könyvtár központi könyvtár/főkönyvtár, az ellátó könyvtár és a szakmai vagy földrajzi/területi szempontból önálló könyvtár, könyvtári egység;
2. az 1. pont alatti könyvtár fiókja, tagkönyvtára;
3. Mindazok a nem települési funkciót betöltő, nem önálló szolgáltatási pontok, letétek, részlegek, kari, intézeti, tanszéki könyvtárak, melyek más településen működnek, mint az anyaintézményük.
4. A Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer keretében működő könyvtári, információs és közösségi helyekről az ellátó könyvtár (vármegyei hatókörű városi könyvtár) jelent. Az ellátó könyvtár az ellátott szolgáltatóhely adatait külön, a saját adataival össze nem vonva közli. **A SZÜRKEVEL JELZETT SOROKAT AZ ELLÁTOTT SZOLGÁLTATÓHELYEK ESETÉBEN NEM KELL KITÖLTENI.**

A vármegyei hatókörű városi könyvtárak a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer keretében végzett ellátó tevékenységükről minden esetben külön adatlapot töltenek ki. Amennyiben az ellátásban városi könyvtár is együttműködik, az adatokat egy adatlapon, vármegyei szinten összesítve közlik.

Minden egyéb szolgáltatási pont adatait a központi könyvtár a saját adataival összevonva közli. Az adatoknak – értelemszerű kivételekkel – a tárgyév december 31-ei állapotot kell tükrözniük. Mért adat híján a rovatba – egész számra kerekített – becsült adatot kell írni.

A kitöltéshez segítség kérhető a vármegyei hatókörű városi könyvtárak vagy Budapesten a Könyvtári Intézet munkatársaitól (Telefonszám: +3612243822, +3612243810 – E-mail cím: keo@oszk.hu).

Az adatlapot elektronikusan kell kitölteni 2024. március 15-ig. Elektronikus adatszolgáltatás: <http://kultstat.oszk.hu>

Adatszolgáltatás papíron (nem budapesti könyvtárak esetében): az illetékes vármegyei hatókörű városi könyvtár részére lehetséges.

RÉSZLETES TUDNIVALÓK

1. oldal Az adatszolgáltató teljes neve: Az adatot az Alapító Okiratban, ennek híján egyéb alapdokumentumban (pl. SZMSZ) rögzített névalakban adjuk meg, pl. Magyar Sakkszövetség Tóth László Könyvtár. Megkülönböztetésre használhatjuk a település nevét: Községi Könyvtár Cserkút. Ne alkalmazzunk rövidítést.

Székhely: egy településen több szolgáltatóhelyen működő könyvtár esetén a központ székhelyét kell megadni. Könyvtárbusz esetén, ha van rá mód, a megálló címét, más esetben a helyi önkormányzat címét kell megadni. A területi irányítószámot írjuk be! A közterület nevében a névalakot ne rövidítsük, pl. Csontváry K. T. u., helyesen: Csontváry Kosztka Tivadar utca.

Vezetőjének, könyvtárosának, szolgálattevőjének neve: nem önálló intézmény esetében a könyvtár vezetőjének (munkatársának) nevét írjuk be, akkor is, ha nincs vezetői megbízása. Hagyjuk el a titulust, a megkülönböztető elemet, pl. dr., ifj.

Telefon: a helyes forma: +3630/123-456

Honlapcíme: a <http://> előtagot nem kell beírni. Amennyiben az intézmény több webes felülettel is rendelkezik, itt mindenképpen a legfontosabb, elsődleges adatait tartalmazó honlapcímét adja meg. Amennyiben az intézmény vagy a könyvtárbusz nem rendelkezik saját, egyéni honlappal, de a fenntartója webes felületén aloldallal igen, ebben az esetben kérjük, hogy azt adja meg.

Funkció:

Funkció szerint az intézmény köz- és/vagy szakkönyvtár lehet, a megfelelő négyzetet kérjük jelölni.

Az ellátókönyvtári funkciót csak az ellátórendszerrel történő kitöltés esetén kell bejelölni. Nem lehet ellátó könyvtár a fiók/tag könyvtár, a letét és a könyvtárbusz.

Letéti könyvtár nem lehet fiók/tag könyvtár és szolgáltatóhely.

A szolgáltatóhely és a könyvtárbusz csak közkönyvtár lehet.

Kérjük, fokozottan ügyeljen a megfelelő funkció kiválasztására, mivel a későbbiekben ezen múlik majd, milyen kitöltendő mezőket ajánl fel Önnek a rendszer!

Közkönyvtár: A nagyközönség számára nyitva álló, a helyi vagy regionális közösség teljes lakossága számára elérhető teljesen vagy részben közfinanszírozásból fenntartott általános gyűjtőkörű könyvtár. A közkönyvtár meghatározása szerint nyitva áll a nagyközönség számára, még akkor is, ha szolgáltatásait elsősorban a szolgáltató közösség egy bizonyos részének szánják, mint például gyermekeknek, látássérült személyeknek vagy kórházi ápolottnak. Alapszolgáltatásai ingyenesek vagy támogatással kedvezményesen igénybe vehetők.¹ A település életét szolgáló, önkormányzat által fenntartott közkönyvtár a törvény ereje által nyilvános könyvtár.

Szakkönyvtár: Olyan önálló könyvtár, amelynek tevékenysége valamely tudományra, ismeretágra terjed ki, vagy sajátos regionális érdeklődést elégít ki. A „szakkönyvtár” kifejezés magában foglalja az elsősorban a használók sajátos csoportját szolgáló vagy az elsősorban sajátos formátumú dokumentumokkal foglalkozó könyvtárakat és azokat a könyvtárakat is, amelyeket egy szervezet tart fenn saját tevékenységével kapcsolatos céljaira.² Ide tartoznak a következők: nemzeti könyvtár (OSZK), országos, felsőoktatási és mindazon könyvtár, amelynek tevékenysége valamilyen tudományra vagy az ismeretek meghatározott területére terjed ki. Pedagógiai vagy más kutatóintézeti, kormányzati, jogi, közigazgatási, egészségügyi, orvosi könyvtárak; a szakmai és tudományos intézmények és egyesületek könyvtárai; az ipari és kereskedelmi, média-, katonatudományi, egyházi, (hittudományi, főszékesegyházi, egyházmegyei, püspöki), levéltári, múzeumi kiállítótermi (galéria-) könyvtárak és azok a regionális, vármegyei vagy járási hatókörű megyei, városi könyvtárak, melyek egy régió, vármegye vagy járás szolgálat mellett szakkönyvtári funkciókat is betöltenek (pl. helytörténet).

Ellátó könyvtár: az a vármegyei hatókörű városi könyvtár, amely a 39/2013. (V. 31.) számú, a Könyvtárel-látási Szolgáltató Rendszer működéséről szóló EMMI rendelet alapján az 5000 főnél kisebb lakosságú település számára a helyi önkormányzattal kötött megállapodás alapján ellátást nyújt. A rendelet értelmében a városi könyvtárak közreműködhetnek a feladatok ellátásában, de ők külön ellátó lapot nem töltenek ki, adataikat a vármegyei hatókörű városi könyvtárak a saját ellátó tevékenységükkel összesítve közlik.

Fiók/tag könyvtár: Nagyobb igazgatási egység része, amely különálló helyszínen, a használók területileg meghatározott körének vagy a használók meghatározott csoportjának (pl. gyermekek, felsőoktatási karok) nyújt szolgáltatást.³ Könyvtárbusz (mozgókönyvtárak) és külső szolgáltatási pontok nem tartoznak ide.

Letéti könyvtár: olyan szolgáltatási pont, amely a szolgáltatást más könyvtártól, letéti szerződés keretében, letétként kapott dokumentumokkal biztosítja. Ide tartoznak pl. különböző egyesületek könyvtárai, szociális, oktatási intézmények, de nem tartoznak ide a szolgáltatóhelyek és a fiók/tag könyvtárak.

Szolgáltatóhely: Az a könyvtári, információs és közösségi hely elnevezésű kistéleplési könyvtári helyszín, melyet a település önkormányzata az 1997. évi CXL. törvény 64. §. (3) bekezdése alapján tart fenn, s amely helyszín megfelel a 39/2013. (V. 31.) EMMI rendelet 5. §. előírásainak.

Könyvtárbusz: egy mozgókönyvtári szolgáltatás, egy olyan könyvtár, esetenként közkönyvtári részleg, amely szállítóeszközöket használ, hogy dokumentumokat és szolgáltatásokat juttasson el közvetlenül a használóknak a könyvtári épületben való hozzáférés alternatívájaként.⁴ Nem könyvtárbusz a könyv szállításra kialakított személygépkocsi, mikrobusz.

Működés:

Működőnek minősül az az adatszolgáltató, ami tárgyév december 31-én működött.

¹ Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.1.10. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.1.10. pontjában található definícióval

² Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.1.12. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.1.12. pontjában található definícióval

³ Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.1.3. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.1.3. pontjában található definícióval

⁴ Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.1.8. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.1.8. pontjában található definícióval

Szünetelőnek minősül, ami nem működött december 31-én, de tervezi, hogy működni fog.

Megszűntnek minősül, ami a tárgyévben, akár annak egy részében még működött, de december 31-én már nem.

Ha a megszűnés miatt a tárgyévben egyetlen napot sem működött, akkor nem kell adatot szolgáltatnia.

Gazdálkodás:

Nem önálló gazdálkodási egységnek minősül a szolgáltatóhely, a fiók/tag könyvtár, a letét és a könyvtárbusz.

Fenntartó: Az alapító okiratban, ennek híján egyéb alapidokumentumban irányító szervként megjelölt szervezet, mely az 1997. évi CXL törvény VII. fejezet alapján gyakorolja a fenntartói jogokat és ellátja a fenntartói kötelezettségeket. Lehet központi költségvetés/állam, egyház, megyei/fővárosi önkormányzat, alapítvány (egyesület, szövetség, szakszervezet), települési/kerületi önkormányzat, gazdasági szervezet, egyéb.

1. táblázat A könyvtár/szolgáltatóhely adatai

1. – 5. sor Azon szervezeti egységek, szolgáltatóhelyek számát kell közölni, amikről a jelentő könyvtár szolgáltató adatot (fiók-/tag könyvtár, letéti könyvtár, részleg, ellátott települési szolgáltatóhely, a felsőoktatási intézmények nem önálló kari, intézeti vagy tanszéki könyvtára). Abban az esetben is be kell számítani a szervezeti egységeket/szolgáltatóhelyeket, ha a róluk önálló adatlap is készül.

2. sor Letéti hely: az intézményhez tartozó letéti helyek/könyvtárak számát kell megadni. NEM a Könyvtár-ellátási Szolgáltató Rendszerben ellátott szolgáltatóhelyek száma.

3. sor Ellátott szolgáltatóhely: a Könyvtár-ellátási Szolgáltató Rendszerben ellátott települési szolgáltatóhelyek száma. Idetartoznak azok a szolgáltatóhelyek is, amelyek ellátása könyvtárbusszal történik.

4. sor Könyvtárbusz: Könyvtárbusz fogalmát lásd az 1. oldalon. Nem a megállóhelyeinek számát, hanem az eszközök, pl. buszok számát kell megadni.

6. sor Terület összesen: A könyvtár teljes alapterülete, beleértve a szabadon látogatható tereket, a raktározásra használt tereket, valamint az irodahelyiségeket is. Amennyiben nem áll rendelkezésre pontos adat, becsült alapterület is közölhető. Az adatot kerekítsük egész számra!

7. sor Az Összesenből az olvasók által látogatott, használt terület: A könyvtárépület olvasók által szabadon látogatható terei (olvasóterem, ruhatár, büfé, folyosók, mosdók stb., de a könyvtárbusz és a könyvtárbusz-megálló nem!).

8. sor Az Összesenből raktári terület: A könyvtár raktározási célra használt területe, beleértve a bérelt helyiségek területét is.

9. sor Nyitvatartási napok száma egy átlagos héten: A beszámolási időszak azon napjai, amikor a könyvtár fő fizikai szolgáltatásai (pl. tájékoztató és kölcsönzési szolgáltatások, olvasóterem) a használók számára elérhetőek.

10. sor Nyitvatartási órák száma egy átlagos héten: Egy átlagos hét azon órái, amikor a könyvtár fő fizikai szolgáltatásai (pl. tájékoztató és kölcsönzési szolgáltatások, olvasóterem) a használók számára elérhetőek.⁵

9. - 10. sor esetében: A könyvtárbusszal ellátott szolgáltatóhelyek esetében nem egész szám (egy tizedes-jegyig) is megadható.

12. sor Beiratkozási díj: 1997. évi CXL. törvény 56. § (4) bekezdése alapján a részletezett helybeni alapszolgáltatásokon kívül valamennyi szolgáltatás a könyvtárba való beiratkozással vehető igénybe. A beiratkozásért a fenntartó döntése alapján beiratkozási díj szedhető.⁶ A fiók-/tag könyvtárak esetében az önálló adatlapon is jelteni kell.

2. táblázat Szolgáltatások

1. – 8. sor Kölcsönzés: Nem elektronikus formátumú tétel (pl. könyv), fizikai hordozón lévő elektronikus dokumentum (pl. CD-ROM) vagy egyéb eszköz (pl. e-könyv-olvasó) közvetlen kölcsönzése vagy továbbítása, vagy egy elektronikus dokumentum meghatározott időtartamra szóló továbbítása a használó számára (pl. e-könyv). A meghosszabbítás nem tartozik ide, külön számítandó. A kölcsönzés magában foglalja a könyvtáron belüli regisztrált kölcsönzést (helybeni kölcsönzést).⁷ **Helyben-kölcsönzés:** Általában zárt hozzáférésű

⁵ Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.4.7. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.4.8. pontjában található definícióval

⁶ 1997. évi CXL. törvény 56. § (4) bekezdése alapján. <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700140.tv>

⁷ Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.2.19. pontja alapján,

helyről a könyvtár helyiségeiben való használatra átadott dokumentum.⁸

3. sor AV-dokumentum: Olyan dokumentum, amelyben a hang és/vagy a képek elsődlegesek, és amelynek megtekintéséhez és/vagy meghallgatásához speciális eszközre van szükség. Olyan audiodokumentumok tartoznak ide, mint pl. a hanglemezek, a hangszalagok, a kazetták, a kompakt-lemezek (CDk), a DVD-k, a digitális audiofelvételek fájlljai; olyan vizuális dokumentumok, mint pl. a diák, a diapozitívok; olyan kombinált audiovizuális dokumentumok, mint pl. a filmek, a videofelvételek és a számítógépes játékok.⁹

4. sor Elektronikus dokumentum (fizikai hordozón): pl. CD-ROM, CD-RAM, DVD-ROM, multimédia, floppy, pendrive, memóriakártya.

5. sor Elektronikus dokumentum számítógépen (nem fizikai hordozón) (ideértve pl.: laptop, tablet, okostelefon): belső adattárolón (jellemzően HDD-n vagy SSD-n) tárolt adatbázis. Adatbázis: leíró rekordok, tartalmi egységek, tények, teljes szövegek (e-könyv), képek és hang. Elterjedt formátumok: (szöveg- [pl. text, rtf, docx, xlsx, ps, odt, odf, wks, epub] álló- és mozgókép- [pl. pdf, ppt, jpg, bmp, gif, png, avi, mpg, mp4] vagy hang- [pl. wav, mp3, wma, aup]).

6. sor Könyvtárközi kölcsönzés: Dokumentum kölcsönzése fizikai formájában vagy a dokumentum vagy részének másolatban való eljuttatása egyik könyvtárból egy nem ugyanazon igazgatás alá tartozó másik könyvtárba.¹⁰

7. sor Házhozszállítás: A könyvtár szolgáltatása, amelynek keretén belül a könyvtár eljuttatja az olvasók által kért dokumentumokat az olvasók otthonába, legtöbbször az idős vagy mozgásukban korlátozott számára.

8. sor Önkiszolgáló kölcsönzés: A kölcsönzés (kiadás, visszavétel) a könyvtári személyzet igénybevétele nélkül, akár a nyitvatartáson kívül bonyolódik le automaták segítségével.

9. – 12. sor Helyben használat: A szabadpolcra levett dokumentumok használata a helyiségekben. A helyben használat magában foglalja a polconál való böngészést a tartalomra vonatkozó rövid áttekintés érdekében, de nem foglalja magában a borítót vagy a gerinc címek átnézését a kiválasztás érdekében.¹¹

9. sor: Olvasóterem: Olvasók számára kialakított tér a dokumentumok helyben használatához. Ennek feltételeiről általában a könyvtár könyvtárhasználati szabályzata rendelkezik.

13. – 18. sor Információszolgáltatás

13. sor Irodalomkutatás (retrospektív): Olvasói kérésre készült kutatás, amely során az előre meghatározott szempontok (pl. téma, megjelenési idő, dokumentumtípus stb.) szerint áttekintésre, értékelésre és válogatásra kerül egy téma korábban megjelent irodalma.

14. sor Cédulakatalógus: Az adott könyvtárban található dokumentumok bibliográfiai leírásának gyűjteménye cédula formában.

15. sor Elektronikus katalógus (OPAC) – online katalógus: Bibliográfiai rekordok adatbázisa, amely rendszert egy adott könyvtár vagy könyvtári rendszer gyűjteményét írja le.¹²

16. sor Témafigyelés (kurrens irodalomkutatás): Egy téma frissen megjelenő irodalmának folyamatos nyomonkövetése, értékelése és válogatása, általában olvasói kérésre.

17. sor Közhasznú információszolgáltatás: Közhasznú vagy közérdekű információk a használók mindennapi életviteléhez szükséges információk, pl.: buszmenetrend, különböző helyi vagy országos szolgáltatókkal kapcsolatos információk, továbbtanulási információk stb.

18. sor Helyismereti kutatás: egy adott helyre vonatkozó információk, illetve az őket hordozó dokumentumok összességét jelöli, továbbá a könyvtári tevékenységnek (gyakorlatnak) azt a részét, amely ezeknek az információknak, dokumentumoknak a felkutatásával, összegyűjtésével, rendszerezésével, feltárásával, közvetítésével és közreadásával foglalkozik.

Helytörténeti kutatás: az adott hely, település társadalmi fejlődésének folyamatának, múltjának, pontosabban a múltira vonatkozó, feltárt vagy a forrásokban rejtőző információknak a tudományos feldolgozása – eny-

amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.2.29. pontjában található definícióval

⁸ Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.2.22. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.2.35. pontjában található definícióval

⁹ Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.3.3. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.3.3. pontjában található definícióval

¹⁰ Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.2.16. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.2.25. pontjában található definícióval

¹¹ Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.2.14. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.2.24. pontjában található definícióval

¹² Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.2.21. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.2.34. pontjában található definícióval

nyiben a helyismeret része. Másrészt a hely (vagy valamely intézménye, üzeme stb.) történeti múltját, a helyhez kötődő valamely személy életét, történeti szerepét tanulmányozza, illetve a történeti események, jelenségsorozatok helyi tényezőit, sajátosságainak tudományos feldolgozását foglalja magába.

19. – 21. sor Rendezvény

19. sor Kiállítás: Tárgyak időszaki kiállítása a könyvtár önálló vagy társszervezésében. A kiállításokat rendezhetik a könyvtári épületen belül vagy azon kívül.¹³

21. sor Könyvtári óra: Olyan tanórák vagy foglalkozások, amelyek a könyvtári térben zajlanak, és elsősorban a könyvtár és szolgáltatásainak megismertetéséről szólnak. Szervezésük történhet önállóan vagy valamelyik oktatási intézménnyel együttműködésben.

24. – 26. sor Távszolgáltatás

24. sor Távhosszabbítás: A hosszabbítás valamely dokumentum kölcsönzési idejének meghosszabbítása rendszerint a használó kezdeményezésére.¹⁴ Távhosszabbítás esetén a használó ezt távolról kezdeményezi telefonos, e-mailes formában, vagy egy webes felületen, pl. az integrált könyvtári rendszeren keresztül.

25. sor Távéljegyzés: Előjegyzés az a tevékenység, amikor a használó egy olyan dokumentumot kér, amely megtalálható a könyvtári gyűjteményben vagy beszerzés alatt áll, de a kérés pillanatában nem áll rendelkezésre.¹⁵ Távéljegyzés esetén a kérés távolról érkezik, telefonos, e-mailes formában, vagy egy webes felületen, pl. az integrált könyvtári rendszeren keresztül.

28. sor Reprográfiai szolgáltatás: Azon szolgáltatások összessége, amelyek során egy dokumentumról pontos és hű másolat készül, ilyen például a fénymásolás, szkennelés, nyomtatás, de speciális dokumentumok másolását is ide számolhatjuk, mint a mikrofilmek.

31. sor Igény szerinti (on demand) digitalizálás: Dokumentum digitális változatának elkészítése a használó kérésére a könyvtár állományából vagy a használó saját tulajdonából, a könyvtár által vagy a könyvtár eszközein saját maga által elvégezve.

32. sor Iskolai közösségi szolgálat: szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása.¹⁶ 20/2012. EMMI rendelet¹⁷ alapján az iskola és a könyvtár között együttműködési megállapodásban rögzített szolgálat.

3. táblázat Könyvtári programok, képzések

1. - 17. sor és 18. – 26. sor Minden eseményt egy - egy fő kategóriába kell besorolni: vagy a programok vagy a képzések közé. Ezután az adott eseményt minden szempont szerint (típus, tematika, célcsoport) szükséges besorolni, és az egyes szempontoknál mindig a legjellemzőbbet kell kiválasztani (például egy iskolásoknak szóló digitális kompetenciafejlesztő versenyt elsőként a könyvtári programok közé, azon belül típus szerint a Vetélkedő, verseny alkategóriába, tematika szerint a Digitális kompetenciafejlesztő, információkeresési ismereteket nyújtó alkategóriába, a célcsoport szerint az Iskolások (tehetséggondozás) alkategóriába is be kell sorolni). Az Összesen mindkét fő kategória esetén megegyezik a különböző szempontok szerinti bontásban lévő adatok összegével, mert ugyanaz a program, képzés minden szempont szerint besorolandó.

1. - 17. sor Könyvtári programok: Kulturális, oktatási, társadalmi, politikai, tudományos vagy egyéb, előre megszervezett tevékenység. Csak a könyvtár által önállóan vagy más intézményekkel együtt rendezett, a könyvtári helyiségeken belüli vagy kívüli események tartoznak ide. A könyvtári helyiségekben nem könyvtári intézmények által a könyvtár együttműködése nélkül szervezett események nem tartoznak ide.¹⁸ Az akár több napos, de egybefüggően megtartott, azonos című vagy témájú rendezvények (pl. konferencia, vándorgyűlés) EGY PROGRAMnak számítanak. Viszont KÜLÖN számítanak az időközönként megrendezett, közös címen futó sorozat programjai, pl. a 8 alkalomból álló foglalkozássorozat. A virtuális események idetartoz-

¹³ Az MSZ ISO 2789:2019 *Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika* című magyar szabvány 2.2.10. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.2.17. pontjában található definícióval

¹⁴ Az MSZ ISO 2789:2019 *Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika* című magyar szabvány 2.2.30. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.2.48. pontjában található definícióval

¹⁵ Az MSZ ISO 2789:2019 *Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika* című magyar szabvány 2.2.31. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.2.50. pontjában található definícióval

¹⁶ 2011. évi CXCV. törvény 4. § 15. pontja alapján <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1100190.TV>

¹⁷ 20/2012. EMMI rendelet 133. § <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1200020.EMM>

¹⁸ Az MSZ ISO 2789:2019 *Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika* című magyar szabvány 2.2.9. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.2.16. pontjában található definícióval.

nak.

3. sor Kiállítás: lásd 2. táblázat 19. sor

6. sor Olvasást és szövegértést fejlesztő programok: Idetartozik a szöveg- és olvasásközpontú program: pl. könyvbemutató, mesehallgatás, író-olvasó találkozó.

7. sor Könyvtári óra, könyvtárhasználati foglalkozás: Idetartozik a könyvtári módszertant bemutató program iskolások számára.

8. sor Digitális kompetenciafejlesztő, képességfejlesztő programok: Idetartozik a digitális írástudást, pl. adatbázis-, internet-, interaktív számítógép- és mobileszköz-használatot fejlesztő program.

9. sor Személyiségfejlesztő, képességfejlesztő programok: Idetartozik a gyermek- és felnőtt személyiség, az önismeret és érzelmi intelligencia fejlesztését, a tudásvágy felkeltését célzó program, pl. színházi és bábelőadás, drámapedagógiai, kézműves foglalkozás, versíró, filmkészítő, rajzverseny.

11. sor Hátrányos helyzetűek A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzet megállapításáról és annak körülményeiről a 1997. évi XXXI. törvény 67/A.-68 § szól részletesen, az itt meghatározottakat kell figyelembe venni a kitöltés során.¹⁹

12. sor Nemzetiség: minden olyan – Magyarország területén legalább egy évszázada honos – népcsoport, amely az állam lakossága körében számszerű kisebbségben van, a lakosság többi részétől saját nyelve, kultúrája és hagyományai különböztetik meg, egyben olyan összetartozástudatról tesz bizonyosságot, amely mindezek megőrzésére, történelmileg kialakult közösségeik érdekeinek kifejezésére és védelmére irányul.²⁰ A nemzetiségekről a 2011. évi CLXXIX. törvény szól részletesen, az itt meghatározottakat kell figyelembe venni a kitöltés során.

18. - 26. sor Képzés: tudásmegosztást, készség-, képességfejlesztést, -gyakorlást célzó program. **Használóképzés**: Speciális képzési program, amelynek célja a könyvtár és más információs szolgáltatások használatához szükséges tudás átadása.²¹ **Engedélyezett képzés** az úgynevezett szakmai képzések csoportja, könyvtári területen ilyen a segédkönyvtáros és a könyv- és papírestaurátor képzés.

Bejelentett képzés az összes olyan továbbképzés, amit a Könyvtári Akkreditációs Szakbizottság engedélyez, olyan képzések, amelyek kompetenciafejlesztésre alkalmasak.

25. sor: Intézményi dolgozók: Belső képzés, az intézményi dolgozók számára.

4.1. és 4.2. táblázat Amennyiben a válaszlehetőségekből közül egy cellán belül több helyes válasz adódna, úgy a nagyobb számmal jelzett választ kell megadni. Bizonytalanság esetén a rendszergazda vagy az internetszolgáltató választ tud adni a kérdésre.

4.1. táblázat Informatikai eszközök és szakszemélyzet

1. sor Külső internetkapcsolat-technológia: A könyvtár számára internetszolgáltatást nyújtó cég többféle technológiát használhat szolgáltatása biztosításához, a listából válassza ki a megfelelőt.

2. sor Internetkapcsolat – sávsebesség: A maximális letöltési sebességet kell kiválasztani. A választási lehetőségek a következők:

1: ha nincs internetkapcsolat;

2: <10Mbit/s azaz, ha kisebb, mint 10Mbi/s;

3: 10–100Mbit/s azaz, ha 10 és 100Mbit/s között van;

4: 100–1000Mbit/s azaz, ha 100 és 1000Mbit/s között van;

5: >1000Mbit/s azaz, ha 1000Mbit/s-nál nagyobb.

3. sor Internetkapcsolat-technológia, amellyel az intézmény a könyvtár látogatói számára biztosítja az internetelérést. Ha van vezetékes és vezeték nélküli internetkapcsolat is, akkor a vezeték nélkülit kell megjelölni.

Számítógépes hálózat: Kommunikációs csatornákkal összekötött számítógépek és eszközök összessége a használók közötti kommunikáció megkönnyítésére, amely lehetővé teszi a használók közötti erőforrás- és szolgáltatásmegosztást.²²

4. sor Intézményi felhő: A számítástechnikai felhőszolgáltatás lehetővé teszi az igény szerinti hálózati hozzá-

¹⁹ 1997. évi XXXI. törvény 67/A.-68 § <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700031.tv>

²⁰ 2011. évi CLXXIX. törvény 1. § alapján <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1100179.TV>

²¹ Az MSZ ISO 2789:2019 *Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika* című magyar szabvány 2.2.37. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.2.59. pontjában található definícióval

²² Az MSZ ISO 2789:2019 *Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika* című magyar szabvány 2.4.5. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.4.6. pontjában található definícióval

férést a megosztott és konfigurálható számítástechnikai erőforrásokhoz (úgy, mint szerverekhez, hálózatokhoz, tárolóegységekhez, szoftverekhez és szolgáltatásokhoz).

Az intézményi felhő lehet privát vagy nyilvános. A privát felhő egy olyan felhő-infrastruktúra, ami kizárólagosan csak egyetlen szervezet, illetve intézmény számára van kiépítve. Ezt a privát felhőt tulajdonolhatja, kezelheti és működtetheti az a szervezet, amely használja azt, de üzemeltetheti harmadik fél is. E felhő infrastruktúra fizikailag lehet az intézmény saját telephelyén, vagy azon kívül is. Egy intézményen belül használhatja egyetlen vagy egyszerre több szervezeti egység egyaránt.

Az intézmény által vásárolt felhőszolgáltatás akkor minősül nyilvánosnak, ha nyílt használatra készült és (harmadik fél által biztosított) szolgáltatásként az interneten keresztül vehető igénybe. Ebben az esetben a felhőszolgáltatás működéséhez szükséges erőforrások (például a szerverek) a szolgáltatást biztosító szervezet telephelyén találhatóak.²³

5. sor Munkaállomás: A könyvtár tulajdonában lévő hálózatba kötött vagy önálló számítógép, beleértve a könyvtáron kívül elhelyezetteket és azokat is, amelyek beszerzését és/vagy fenntartását részben vagy egészben a könyvtár finanszírozza, vagy amelyeket a könyvtárnak adományoztak.²⁴

Mobileszköz: Olyan számítástechnikai eszköz, amely általában internetkapcsolattal rendelkezik, és az információbevitel képernyőn keresztül történik érintés, toll és/vagy billentyűzet segítségével.²⁵

Minden olyan eszköz, amely a könyvtár birtokában van és rendelkezik kijelzővel, valamint egyaránt lehetővé teszi adatok bevitelét és megjelenítését (ide tartozik a laptop, asztali számítógép, tablet stb., de NEM tartozik ide pl. a nyomtató, fényképezőgép).

Nem számít internetes számítógépnek az, amelyről csak az elektronikus katalógus érhető el.

6-9. sor Az **5. soron** értelmezett eszközökből azok, amelyek nyilvánosak a látogatók számára. **Nyilvános munkaállomás:** a használók rendelkezésére álló számítógépes munkaállomás a könyvtári épületen belül.²⁶ A 9. és a 13. sorok összegének meg kell egyeznie az 5. sorba írt adattal.

6. sor de nincsenek hálózatba kötve, tehát nem csatlakoznak sem az intézmény belső hálózatához, sem az internethez,

7. sor hálózatba vannak kötve, és az internetet is képesek elérni; tehát csatlakoznak az intézmény belső hálózatához, és internethez is.

8. sor hálózatba vannak kötve, de csak az intranetet képesek elérni, tehát az intézmény belső hálózatát eléri, viszont az internetet nem.

10-13. sor Lásd a **6-8. sor** leírását a dolgozói eszközökre vonatkoztatva. A 9. és a 13. sorok összegének meg kell egyeznie az 5. sorba írt adattal.

16. sor Üzemeltetett szerverek saját üzemeltetésben: Az intézmény kezelésében lévő azon saját vagy bérelt szervergépek száma, amelyeket saját infrastruktúráján üzemeltet.

17. sor Üzemeltetett szerverek kiszervezett üzemeltetésben: Az intézmény kezelésében lévő azon saját vagy bérelt szervergépek száma, amelyeket nem a saját infrastruktúráján üzemeltet (pl. egy külső cég szervertermében).

19. sor Digitalizáló eszköz: minden olyan professzionális eszköz, amely nyomtatott vagy analóg elektronikus dokumentumok digitalizálására szolgál.

Digitalizálás: Analóg anyagok konvertálása digitális formátumba.²⁸

20. sor Informatikai szakszemélyzet: Amennyiben a megadottakból több is illik a szervezetre, úgy a kisebb számmal jelzett választ kell megadni (tehát ha például van informatikai főosztály, de néhány feladatot kiszervezve oldanak meg, akkor a 2-t kell beírni).

1: Idetartozik az, amikor az intézmény a felmerülő informatikai feladatokat ad hoc kihívott szakemberekkel végezteti el.

2: Például informatikai csoport, osztály vagy főosztály, de mindenképpen olyan elkülönült egység, amelynek

²³ Amerikai Nemzeti Szabványügyi és Technológiai Intézet (NIST): The NIST Definition of Cloud Computing (SP 800-145) <https://nvlpubs.nist.gov/nistpubs/Legacy/SP/nistspecialpublication800-145.pdf>

²⁴ Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.4.8. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.4.9. pontjában található definícióval

²⁵ Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.2.20. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.2.32. pontjában található definícióval

²⁶ Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 6.4.4. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.4.9. pontjában található definícióval

²⁸ MSZ ISO 2789 számú Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.3.15. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.3.17. pontjában található definícióval

nevében és feladatkörében is hangsúlyos az informatikai tevékenység.

3: Az intézményi szervezeten belül, fő- vagy részmunkaidőben fő tevékenységként informatikai területen foglalkoztatott szakember.

4: Az informatikai feladatok elvégzésére az intézmény külső szolgáltatót vesz igénybe, valamilyen folyamatos szerződési konstrukcióban, függetlenül attól, hogy a szolgáltatást nyújtó munkáját állandóan az intézmény telephelyén végzi, esetleg ügyeletet vagy távoli rendszerfelügyeletet valósít meg.

4.2. táblázat Informatikai szolgáltatások

1. sor Saját honlap/könyvtári weboldal: A könyvtár által közzétett weblapok gyűjteményéből álló egyedi domén az interneten, mely hozzáférést nyújt a könyvtár szolgáltatásaihoz és forrásaihoz. A weboldal lapjai általában hipertext-linkekkel vannak összekötve. Nem tartoznak ide az elektronikus gyűjtemény definíciójának megfelelő dokumentumok, sem az olyan szabad internetes források, amelyek a könyvtár weboldaláról linken keresztül is elérhetők. Nem tartoznak ide a könyvtár doménjén belüli azon webszolgáltatások, amelyeket a könyvtár működtet más szervezetek nevében.²⁹

1.-2.-3. sor kitöltésénél az intézmény elsődleges honlapjára gondoljon, ahol a használok számára elérhetővé teszi a legfontosabb adatait.

2: *egyszerű struktúra, statikus adattartalom:* az intézmény rendelkezik saját honlappal, de azon csak a legalapvetőbb információkat jeleníti meg egy egyszerű szerkezetű felületen, a megjelenő tartalmakat ritkán frissíti;

3: *összetettebb struktúra, rendszeresen frissülő tartalom:* az intézmény rendelkezik saját honlappal, amelyen sokféle információ fellelhető, és tartalmát rendszeresen frissíti;

4: *portálszerű szolgáltatások, naponta frissülő tartalom:* az intézmény olyan saját honlappal rendelkezik, amely megfelel a mai modern weboldalakkal szemben támasztott elvárásoknak, tartalmaz web 2.0 elemeket is, és tartalma általában naponta frissül (akár automatizált megoldásokkal);

5: *a fenntartó intranetes felületén:* az intézmény webes felülete a fenntartó honlapjának részeként jelenik meg, ahol információkat tesz közzé.

2. sor Ha rendelkezik saját honlappal, az akadálymentes? W3C WCAG 2.0 szabvány: a World Wide Web Consortium (W3C) által létrehozott akadálymentesítési útmutató, amely széleskörű ajánlásokat foglal magába a webtartalom minél könnyebb eléréséhez az olyan fogyatékkal élők számára, mint a vak és gyengénlátó, a siket és hallássérült, a tanulási nehézségekkel küzdő, az értelmileg visszamaradott, a mozgássérült, a beszédhibával rendelkező, a fényre érzékeny és a mindezek kombinációjával küzdő emberek. A szabvány teljes magyar szövege a W3C oldaláról érhető el.³⁰

3. sor Mobileszközre optimalizált saját honlap: az a honlap van mobileszközre optimalizálva, amely nemcsak asztali számítógépen, de egyéb eszközök (pl. mobiltelefonok) felületén is áttekinthetően jelenik meg (reszponzív). Ha erre a webfejlesztő kifejezetten nem ügyelt, akkor a honlap nincs mobileszközre optimalizálva.

6. sor Adatbázis: elektronikusan tárolt, leíró rekordok vagy tartalmi egységek gyűjteménye (beleértve az adatokat, szövegeket, képeket és hangokat). Közös felhasználói felülettel és az adatok visszakeresésére és kezelésére szolgáló szoftverrel.³¹

7. sor Van online szolgáltatás- vagy tartalomértékesítő rendszere? Kérjük, itt azokra az online felületekre gondoljon, amelyen a könyvtár online értékesítést bonyolít le.

9. sor Üzemeltet blogot? A **blog** linkekkel és/vagy bejegyzésekkel gyakran bővülő weboldal egy adott témáról vagy tárgyról (tág vagy szűk értelemben), gyakran fordított időrendben szereplő, általában rövid bejegyzések formájában, ahol a legutoljára hozzáadott információ jelenik meg először.³²

5.1. táblázat Állomány

Állomány: Helyben vagy olyan távoli forrásokban tárolt meghatározott típusú dokumentumok (pl. könyvek

²⁹ MSZ ISO 2789 számú Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.2.18. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.2.27. pontjában található definícióval

³⁰ W3C WCAG 2.0 szabvány: <http://www.w3c.hu/forditasok/WCAG20/>

³¹ MSZ ISO 2789 számú Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.3.10. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.3.10. pontjában található definícióval

³² Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.2.4. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.2.5. pontjában található definícióval

és időszaki kiadványok, mikroformák, elektronikus időszaki kiadványok) összessége, amelyekre a hozzáférési jogokat legalább bizonyos időtartamra megszerezték és nyilvántartásba került.³³ A ténylegesen állományba vett (leltározott) dokumentumok számát kell megadni.

1.-15. és 18-19. sor Az ellátott települési szolgáltatóhelyek esetében nem kell kitölteni!

1-2. sor Könyv (kötet) és Bekötött, tékázott folyóirat (kötet, téka): Nem tartoznak ide a Kartográfiai dokumentum, a Nyomatott zenei dokumentum és az Egyéb dokumentum alá besoroltak. A darabszámot kötenként kell feltüntetni. A téka egy kötetnek számít.

3. sor Kartográfiai dokumentum: Térben és időben elhelyezhető konkrét vagy elvont jelenségek kicsinyített méretű egyezményes ábrázolása. Olyan dokumentumok tartoznak ide, mint pl. a két- és háromdimenziós térképek, földgömbök, alaprajzok, topográfiai modellek, domborművű térképek és légi felvételek, de nem tartoznak ide az atlaszok és az összes egyéb kódex, audiovizuális és elektronikus formátumú kartográfiai dokumentumok.³⁴ A kivételeket a formájuk alapján kell besorolni (az atlaszokat a könyvek közé stb.).

4. sor Nyomatott zenei dokumentum: A leltári egységek számát kell megadni. Általában nem a különálló lapokat, hanem a köteteket, dobozokat vagy dossziékat kell számba venni.

5. sor Hangdokumentum analóg hordozón: csak hangot tartalmaz, pl. hangkazetta, -szalag, bakelit/vinyl hanglemez. A leltári egységek számát kell megadni, általában ez darabszámot jelent.

6. sor Képdokumentum analóg hordozón: képet és/vagy hangot is tartalmazó álló vagy mozgóképi dokumentum, pl. dia, írásvetítő fólia, filmtekercs, videokazetta stb. A leltári egységek számát kell megadni, általában ez darabszámot jelent.

7. sor E-könyv (elektronikus könyv): A nyomtatott könyv (monográfia) megfelelőjének tekinthető licencelt vagy nem licencelt, nem időszaki jellegű digitális dokumentum, amelyben a kereshető szöveg van túlsúlyban. Az e-könyvek használata sok esetben az alkalmas készüléktől és/vagy speciális olvasó- vagy megjelenítő szoftvertől függ. Az e-könyvek meghatározott időtartamra kölcsönözhetőek a használók hordozható készülékére (e-könyv olvasó) vagy a tartalom átvitelével a számítógépére vagy egyéb készülékére.³⁵ A könyvtár állományában lévő e-könyvek számát kell megadni.

8. sor Egyéb digitális szöveges dokumentum: minden olyan digitális szöveges dokumentum, amely felépítéséből, jellegéből vagy terjedelméből kifolyólag nem tekinthető e-könyvnek. A leltári egységek számát kell megadni, általában ez darabszámot jelent.

9. sor Digitális hangdokumentum: csak hangot rögzítő dokumentum. A leltári egységek számát kell megadni, általában ez darabszámot jelent.

10. sor Digitális képdokumentum: képet és/vagy hangot is rögzítő álló vagy mozgóképi dokumentum. A leltári egységek számát kell megadni, általában ez darabszámot jelent.

11. sor Egyéb dokumentum: Minden, a fentiekbe be nem sorolt dokumentum: aprónyomtatvány, (sokszorosított) grafika, kézirat, szabvány és a szabadalmi dokumentum. Darabszámot kell megadni, egy köteg egy darabnak számít.

13. sor Helyismereti dokumentum: A gyűjtőköri szabályzatban meghatározott földrajzi területre (település, járás, megye stb.) vonatkozó, illetve ahhoz kapcsolódó személyekről, intézményekről és szervezetekről, valamint történelmi eseményekről szóló információkat hordozó dokumentumok.

14. sor Muzeális dokumentum az alábbi könyvtári dokumentum: középkori kódex vagy nyelvemlék, középkori, koraújkori kézirat, 1701 előtt megjelent könyvtári dokumentum, 1851 előtt Magyarországon megjelent könyvtári dokumentum, 1851 előtt külföldön megjelent hungarikum, továbbá amely jogszabály vagy a könyvtár gyűjtőköri szabályzata szerint végleges megőrzési (archiválási) kötelezettséggel található a könyvtár gyűjteményében. Muzeális dokumentum lehet az a könyvtári dokumentum is, amely tartalmi vagy alaki szempontból jelentős történelmi értékű, olyan kézirat, illetve kéziratos hagyaték, személyi irattár, gyűjtemény vagy egyéb dokumentum, amelynek írója (alkotója) a társadalmi, politikai, gazdasági, kulturális vagy tudományos életben jelentős szerepet töltött be, előállítása körülményeire, technikájára (kiállítása, írásanyaga, írásformája, illusztrációi, könyvdíszjei, kötése stb.), illetve tulajdonosára tekintettel tudományos értékű, megjelenése helyétől, időpontjától függetlenül különlegességnek vagy ritkaságnak számít. Muzeális dokumentum lehet az a könyvtárban őrzött hang-, kép-, film- és videodokumentum, továbbá elektronikus dokumentum is,

³³ Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.3.48. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.3.57. pontjában található definícióval

³⁴ Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.3.6. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.3.6. pontjában található definícióval

³⁵ Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.3.19. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.3.22. pontjában található definícióval

amely a fent felsoroltak közül valamelyik feltételnek megfelel.³⁶

15. sor Nemzetiségi dokumentum: nemzetiségek történelmével vagy hagyományaival foglalkozó, vagy azok anyanyelvén íródott dokumentum. Nemzetiségek meghatározását lásd a 3. táblázat 12. soránál.

16-17. sor A tárgyévre vonatkozó adatokat kell megadni. A Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer keretében ellátott szolgáltatóhelyek esetén a vármegyei hatókörű városi könyvtár külön adatlapot tölt ki az ellátó-könyvtári funkciójáról, és ennek 14-es táblázatába írja be egyben az állománygyarapító összeget. Az adat-duplikáció elkerülése érdekében az ellátott szolgáltatóhelyek adatlapjára NE írja be egyenkénti bontásban a kapott dokumentumok értékét, csak az önkormányzat Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszertől független beszerzéseit kell itt számba venni a szolgáltatóhelyek esetében.

18. sor Állományból kivont dokumentum: A gyűjteményből a beszámolási időszak alatt kivont dokumentum vagy tétel. A kivonás végrehajtható például törléssel, átadással vagy elektronikus források esetén fájlok törlésével vagy licencek megszüntetésével.³⁷ Az állományából a tárgyév során bármilyen okból törölt, bármilyen típusú leltári egységek összesített száma.

19. sor Kölcsönözhető állomány: A kizárólag közvetlenül használhatókon és a helyben kölcsönözhetőeken kívül minden, a könyvtárból kivihető dokumentum.

5.2. táblázat Kurrens folyóiratok

Kurrens folyóiratok olyan sajtótermékek, amelyek kiadása még nem záródott le.

1-5. sor A tárgyévben beszerzett és nyilvántartásba vett (kardex-szelt) hírlap, folyóirat adatait kell közölni. Több egységről összesítve jelentő könyvtár esetén a címek száma (féleség) megállapításához az átfedéseket ki kell szűrni; a példányokat össze kell adni. Ha ez nem lehetséges, a jelentést készítő könyvtári egységek adatait kell közölni. A példány az adott címhez tartozó előfizetések, ajándékpéldányok száma, NEM egy hírlap, folyóirat tárgyévi összes száma!

1-2. sor Csak nyomtatott: folyóirat, amelyet csak nyomtatott formában szerzett be.

3. sor Csak digitális: digitális/elektronikus folyóirat, amelyet csak digitális formában szerzett be.

4-5. sor Nyomtatott + digitális (hibrid) folyóirat, amelyet mind nyomtatott, mind elektronikus formában beszerzett.

3-5. sor Digitális folyóirat: elektronikus hírlap, folyóirat, amelyhez a könyvtár hozzáférési jogot szerzett, és amelyet nyilvántartásba vett.

5.3. táblázat Digitalizált dokumentum a könyvtár állományából

Digitalizált gyűjtemény: A könyvtár analóg gyűjteményéből digitalizált tételeket tartalmazó gyűjteményrész.³⁸

1. sor Szöveges digitalizált dokumentum, amelyben a szöveg van túlsúlyban. Időszaki kiadványok részegységei egy-egy címnek tekintendők (pl. egy sorozat öt darabja vagy egy folyóirat öt füzetét öt címként számítható). A címek számát kell megadni.

2. sor Hangdokumentum: Hangzó CD, hangkazetta, -szalag, hangoskönyv, bakelit/vinyl hanglemez. Darabszámot kell megadni.

3. sor Képdokumentum: pl. dia, írásvetítő fólia, mikrofilm, fénykép, üveglemez, mozgófilm, videokazetta, DVD. Darabszámot kell megadni.

5.4. táblázat Elektronikus dokumentumszolgáltatás

Idetartozik az az elektronikus forrás is, amelyhez a könyvtár saját jogon vagy konzorcium tagjaként hozzáférési jogot szerzett, de a könyvtár leltárkönyvben nem tart nyilván, tehát minden olyan elektronikus dokumentum is, amely az **5.1. táblában** nem szerepel.

1. sor E-könyv (elektronikus könyv): A nyomtatott könyvnek (monográfia) megfelelőjének tekinthető licenccelt vagy nem licenccelt, nem időszaki jellegű digitális dokumentum, amelyben a kereshető szöveg van

³⁶ 22/2005. (VII. 18.) NKÖM rendelet 1. § (2), (3), (4) pontja alapján <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a0500022.nkm>

³⁷ Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.3.51. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.3.62. pontjában található definícióval

³⁸ Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.3.16. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.3.18. pontjában található

túlsúlyban.³⁹

2-6. sor Adatbázis: Elektronikusan tárolt leíró rekordok vagy tartalmi egységek (beleértve tényeket, bibliográfiai adatokat és szövegeket) gyűjteménye közös használói felülettel, az adatok keresésére és kezelésére szolgáló szoftverrel.⁴⁰ Nem tartozik ide az, amelyik az interneten ingyenesen elérhető.

Az adatbázisokat külön-külön kell számba venni, még akkor is, ha ugyanazon a felületen találhatóak.

Tartalmuk alapján megkülönböztethetünk referáló és indexelő adatbázist vagy teljes szövegű adatbázist. Míg az előbbi a publikációk megjelenési adatait és rövid tartalmi összefoglalóját tartalmazza, addig utóbbiban a teljes szövegek elérhetőek.

2. sor Referáló és indexelő: Általában egy közös ismeretággal vagy földrajzi területtel foglalkozó, folytatódó (időszaki) és/vagy más kiadványokat folyamatosan és analitikusan feldolgozó, illetve közreadó bibliográfiai hivatkozások gyűjteménye. Idetartoznak az olyan elektronikus referáló és indexelő eszközök, amelyeket nyomtatott formában periodikumoknak lehetne tekinteni, valamint a referenz adatbázisként való használatra beszerzett és fizetett könyvtári katalógusok. Az elsősorban teljes szövegeket tartalmazó adatbázisok nem tartoznak ide.

3. sor Teljes szövegű: Eredeti szövegek (monográfia, jelentés, folyóiratcikk, kotta, kartográfiai vagy grafikus dokumentum stb.) elektronikus gyűjteménye. A szöveg mellett tárolhat mozgóképet, hangot és egyéb elemet is. A szabadalmi dokumentumok és az elektronikus folytatódó kiadványok nem tartoznak ide.

4. sor Egyéb adatbázis: Leíró információt vagy numerikus adatot tartalmazó adatbázis, amelyet információkért használnak, s nem folyamatosan olvasnak, pl. adattár, szótár, statisztikai tábla, képletgyűjtemény.

7. sor A 3. sornál feltüntetett teljes szövegű adatbázisok tételeinek (a benne foglalt művek címeinek) a száma.

6. táblázat Feldolgozási tevékenység

1. sor Rögzített/Leíró rekord: bármely fizikai formában vagy tartalmi egységként megjelenő dokumentumra hivatkozó és/vagy azt leíró, számítógéppel feldolgozott szabványos formátumú, bibliográfiai vagy más egyedi rekord.⁴¹

A tárgyévben létrehozott bibliográfiai és besorolási (authority) rekordok száma összesen.

2. sor Analitikus rekord: több, különálló művet tartalmazó dokumentum részletes feltárásánál keletkezik, amikor valamennyi részegység adatai külön kerülnek rögzítésre.

7. táblázat Állományvédelem

Állományvédelem: Minden, a dokumentumok vagy gyűjtemények integritásának fenntartását és élettartamának meghosszabbítását szolgáló intézkedés, beleértve a pénzügyi és stratégiai döntéseket is.⁴²

2. sor Az intézmény legalább egy könyvkötő szakembert foglalkoztat.

3. sor Az intézmény legalább egy könyvrestaurátor szakembert foglalkoztat.

4-5. sor Restaurálás: Az elhasználódott vagy sérült dokumentum lehetőleg eredeti állapotába való visszaállítás.⁴³

6. sor Muzeális dokumentum: Lásd 5.1 táblázat 14. sorában.

8-9. sor Biztonsági jel: Az intézmény biztonsági rendszerével kompatibilis eszköz, amely jelzést generál abban az esetben, ha az érzékelési pontok valamelyikén nem regisztrált módon halad át a dokumentum.

8. táblázat Könyvtárhasználat

1.-7. sor Beiratkozott tag, regisztrált használó: A könyvtárba beiratkozott azon személy, aki a gyűjte-

³⁹ Az MSZ ISO 2789:2019 *Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika* című magyar szabvány 2.3.19. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.3.22. pontjában található definícióval

⁴⁰ Az MSZ ISO 2789:2019 *Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika* című magyar szabvány 2.3.10. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.3.10. pontjában található definícióval

⁴¹ Az MSZ ISO 2789:2019 *Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika* című magyar szabvány 2.3.12. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.3.12. pontjában található definícióval

⁴² Az MSZ ISO 2789:2019 *Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika* című magyar szabvány 2.5.6. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.3.15. pontjában található definícióval

⁴³ Az MSZ ISO 2789:2019 *Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika* című magyar szabvány 2.5.9. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.5.11. pontjában található definícióval

ményt és/vagy a szolgáltatásokat a könyvtáron belül vagy kívül használni kívánja.⁴⁴ Mindenki ideszámít, aki a tárgyévnek akár egy napján is érvényes regisztrációval rendelkezett. Egy személy nyilvántartásba vétele abban az esetben is csak egy beiratkozásnak minősül, ha egy könyvtárépületen belül a használati szabályzat által előírt módon a részlegek külön regisztrálják használóikat.

2-7. sor A beiratkozott tagok adatának életkor szerinti részletezésekor a tárgyév december 31-ei állapotra kell figyelemmel lenni.

8-12. sor Könyvtárhasználatok száma: Könyvtári szolgáltatás igénybevétele személyesen vagy telekommunikációs eszköz révén vagy interneten keresztül függetlenül attól, hogy a használó beiratkozott-e vagy sem. Ha egy épületen (telephelyen) belül a használati szabályzat által előírt módon a részlegek külön regisztrálják a használatok számát, akkor azok összesített száma írandó be.

9-10. sor Személyes használat az, amikor a használó vagy megbízottja személyesen betérve használja a könyvtárat. A könyvtár ismételt felkeresése újabb használatot jelent. A könyvtár nem könyvtári célú rendezvényeinek közönségét nem ide, hanem a **3. táblázat**ba, a *Könyvtári programok, képzések* közé kell beírni. Ha a használatok számát nem lehet megállapítani, a látogatások számát kell megadni vagy megbecsülni. A belépésszámlálóval felszerelt könyvtárak számoljanak a kilépésekkel, a személyzet mozgásával.

13-18. sor Kölcsönzés fogalmát lásd a 2. táblázatnál. Ideszámít a könyvtárból kivitt („hazavitt”) és a könyvtáron belül, helyben kölcsönzött dokumentum, és a könyvtár által készített és állományba vett nyomtatott vagy elektronikus másolat szolgáltatása. A másolatok esetében nem a másolt oldalak, hanem a másolt dokumentumok számát kell beírni! A hosszabbítás nem számít újabb kölcsönzésnek.

15. sor Szolgáltatóhelyek közötti kölcsönzés: Idetartoznak az ellátott települési szolgáltatóhelyek, a tanszéki és a fiók/tagkönyvtárakban igényelt, az ellátó központi könyvtár által teljesített átkölcsönzések. Ezek NEM könyvtárközi kérések, bármilyen módon/felületen keresztül intézték is a kérést.

18. sor Nem számít elektronikus dokumentum kölcsönzésnek a dokumentum virtuális helyének – MEK stb. – megadása. Digitális dokumentum: Meghatározott tartalmú, digitálisan született vagy digitalizált információs egység, amelyet a könyvtár készített vagy digitalizált, vagy digitális formában szerzett be könyvtári gyűjteménye számára.⁴⁵

19. sor Közvetlenül (helyben) használt dokumentum: A szabadpolcra levett dokumentumok használata a helyiségekben. A helyben használat magában foglalja a polconál való böngészést a tartalomra vonatkozó rövid áttekintés érdekében, de nem foglalja magában a borító vagy a gerinc címek átnézését a kiválasztás érdekében.⁴⁶ Megállapíthatjuk visszaosztáskor, mintavétellel, becsléssel, a használók meginterjúvolásával vagy más módon.

20. sor A keresések száma az elektronikus katalógusban (OPAC): **Keresés** egyedi összetett lekérdezés, amely jellemzően könyvtári online szolgáltatás keresési űrlapjának a szerverre való elküldésével azonos. A keresés akkor kerül rögzítésre, amikor a keresőkérdést beküldik a szervezethez. Nem tartoznak ide az azonnal megismételt dupla keresések, kattintások és egyéb nyilvánvalóan nem szándékos használói tevékenységek.⁴⁷ Idetartozik mind a könyvtárépületen belüli, mind a kívülről történő keresés.

21. sor Aktív használó: Az a regisztrált használó, aki a beszámolási időszak alatt könyvtári létesítményt látogatott vagy szolgáltatásokat vett igénybe. Idetartoznak az aktív kölcsönzők is. Tartalmazhatja az elektronikus könyvtári szolgáltatások használatának számát is, ha az egyes használók az elektronikus hozzáférés vagy virtuális látogatás során azonosíthatók. Nem tartoznak ide a nem regisztrált aktív használók.⁴⁸

9. táblázat Könyvtárközi kölcsönzés

Könyvtárközi kölcsönzés: Dokumentum kölcsönzése fizikai formájában vagy a dokumentum vagy részének

⁴⁴ Az MSZ ISO 2789:2019 *Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika* című magyar szabvány 2.2.28. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.2.46. pontjában található definícióval

⁴⁵ Az MSZ ISO 2789:2019 *Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika* című magyar szabvány 2.3.13. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.3.14. pontjában található definícióval

⁴⁶ Az MSZ ISO 2789:2019 *Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika* című magyar szabvány 2.2.14. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.2.24. pontjában található definícióval

⁴⁷ Az MSZ ISO 2789:2019 *Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika* című magyar szabvány 2.2.32. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.2.51. pontjában található definícióval

⁴⁸ Az MSZ ISO 2789:2019 *Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika* című magyar szabvány 2.2.3. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.2.4. pontjában található definícióval

másolatban való eljuttatása egyik könyvtárból egy nem ugyanazon igazgatás alá tartozó másik könyvtárba.⁴⁹ Nem számolandók ide az ellátórendszerben küldött könyvek.

1-8. sor A kérések száma nem lehet kevesebb, mint a teljesítések száma. Másolat küldésekor vagy fogadása-kor NEM AZ OLDALAK, hanem a dokumentumok számát kell beírni. Az ellátott települési szolgáltatóhelyek, a tanszéki és a fiók-/tag könyvtárakban igényelt, az ellátó központi könyvtára által teljesített átkölcsönzések nem számítandók be a könyvtárközi kérések közé bármilyen módon/felületen keresztül intézték is a kérést. Minden sor esetében az Összesen oszlopba beírt szám mindig nagyobb vagy egyenlő, mint az ODR-en keresztül oszlopba kerülő szám.

1-4. sor Az ellátott települési szolgáltatóhelyek esetében nem kell kitölteni!

10. táblázat Kutatástámogatás és kutatási tevékenység

1. sor MTMT: Magyar Tudományos Művek Tára, nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázis.

Intézményi adminisztrátor által a tárgyév során rögzített, módosított vagy láttamozott (jóváhagyott, admin láttamozott, érvényesített vagy hitelesített) rekordok számát kell megadni.

2. sor Igen válasz adható, amennyiben ilyen szolgáltatás megrendelhető a könyvtárban (függetlenül attól, hogy a szolgáltatás ingyenes vagy térítéses, minden vagy csak egyes felhasználói kör számára nyújtható). Nem sorolható ide az Magyar Tudományos Művek Tárához kapcsolódó adminisztratív feladatokkal összefüggésben, illetve eseti jelleggel végzett tevékenység.

3. sor Szakterületi bibliográfia: egy szakterület publikációinak összeállított jegyzéke.

Igen válasz adható, amennyiben folyamatosan gondozott szakterületi bibliográfiát készít a könyvtár. Nem sorolható ide az eseti jelleggel – akár megrendelésre – készített bibliográfiák.

4. sor Igen válasz adható, amennyiben a könyvtár szervezeti és működési szabályzata tartalmazza a kutatási tevékenységet (az intézmény tudományos tevékenységet végez, és ennek érdekében tudományos és/vagy kutatói munkakörben, vagy tudományos fokozattal rendelkező szakember(ek)e)t foglalkoztat.)

Könyvtári kutatás: A könyvtár- és információtudomány bizonyos területének rendszeres tanulmányozása és elemzése.⁵¹

5. sor Kutatási adatok menedzselése: Kutatási adatokat kezelő, rendszerező, hosszú távon (pl. repozitóriumi) megőrző és/vagy a kutatási anyagok menedzselésére vonatkozó terv elkészítésében segítő szolgáltatás a kutatószámára.

6. sor Könyvtári kiadás: Könyvtárak kiadói tevékenysége, dokumentumok kiadása értékesítési célból vagy azok licencelése analóg vagy digitális formátumban a nyilvánosság számára. A kiadási tevékenységbe tartozik a szakmai bíráló, szerződéskötés szerzőkkel és szolgáltatókellátókkal, kéziratok szerkesztése, egy tétel megtervezése és előállítás, marketing, terjesztés, szerzői jogok kezelése, tanácsadás és konzultáció stb. Be-fejezett dokumentumok intézményi repozitóriumban való elhelyezése nem tartozik ide.⁵²

Igen válasz adható, amennyiben a könyvtár szervezeti és működési szabályzata tartalmazza a kiadói tevékenységet.

7. sor Amennyiben egy kiadvány több formátumban is megjelent, egynek kell számítani. A címek számát kell megadni.

8. sor Nyílt hozzáférésű közzététel (open access): Információkhoz, dokumentumokhoz vagy információs szolgáltatásokhoz való korlátlan hozzáférés. Szűkebb értelemben azt jelenti, hogy az információ az interneten keresztül szabadon hozzáférhető.⁵³

9. sor Igen válasz adható, amennyiben a könyvtár regisztrál dokumentumot a Digitális Objektumok Azonosítóját (DOI) valamelyik DOI ügynökségnél. A DOI rendszerről nyújtott információszolgáltatás, ill. a kiadónak nyújtott adminisztratív segítség nem sorolható ide.

10. sor Igen válasz adható, amennyiben a **3. táblázat 18-26. sor**ában legalább egy képzés szerepel.

11. sor Ha a képzés elvégzéséért a hallgatók felsőoktatási kreditet kapnak: *2: igen.*

⁴⁹ Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.2.16. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.2.25. pontjában található definícióval

⁵¹ Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.5.3. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.5.4. pontjában található definícióval

⁵² Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.5.8. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.5.9. pontjában található definícióval

⁵³ Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.3.38. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.3.42. pontjában található definícióval

11. táblázat Munkaügyi létszámadatok⁵⁴

A munkaügyi létszámadatoknak a tárgyév december 31-ei állapotát kell tükrözniük.

1-9. sor Felsőfokú végzettséggel rendelkezők / nem rendelkezők szakmai munkakörökben: Az a könyvtár-szakmai feladatkörökkel ellátó személy, aki a könyvtár operatív működésében nem vesz részt. Vagyis az az alkalmazott, aki gyűjti, válogatja, rendszerezi, fejleszti és karbantartja a könyvtári gyűjteményeket és más információs témákat, megszervezi, ellenőrzi az egyéb könyvtári szolgáltatásokat, tájékoztatja, és tanácsokkal látja el a felhasználókat. (Például: informatikus könyvtáros, gyűjteményszervező könyvtáros, helyismeret könyvtáros, olvasószolgálati könyvtáros stb.) Továbbá ide sorolandók a könyvtárszakmai szakfeladatokat ellátó informatikusok és rendszerszervezők (pl. könyvtár specifikus honlapok karbantartása, üzemeltetése és fejlesztése), és az egyéb könyvtári szakfeladatokat ellátó személyek, pl. adatrögzítő, minőségügy referens, nemzetközi referens, kommunikációs és közönségkapcsolati referens, digitális tartalomfejlesztő. (Lásd részletesebben: 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet⁵⁵ a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról.)

1. sor Informatikus könyvtáros (BA): az informatikus könyvtáros alapszakos végzettségű munkatársak mellett ide kell érteni a korábbi, informatikus könyvtáros (BA) végzettséggel egyenértékűnek tekintett képzéseket, pl. a könyvtáros főiskolai diplomát.

2. sor Informatikus könyvtáros (MA): az okleveles informatikus könyvtáros mester szakos végzettségű munkatársak mellett ide kell érteni a korábbi informatikus könyvtáros (MA) végzettséggel egyenértékűnek tekintett képzéseket, pl. a könyvtáros egyetemi diplomát.

11-14. sor Egyéb nem szakmai munkakörökben: A könyvtár operatív működésében aktív szerepet betöltő személyek. Azaz minden olyan alkalmazott, aki intézmény gazdasági, műszaki, informatikai, biztonságtechnikai, szervezetigazgatási, jogi, humánerőforrás-gazdálkodási működtetéséért és üzemeltetéséért felelős, valamint az intézmény alaptevékenységének ellátását támogató munkakör, pl. a gazdasági, ügyviteli alkalmazottak, valamint a műszaki, fenntartási alkalmazottak.

19. sor Önkéntes: A könyvtári munkát fizetség nélkül végző személy. Az önkéntesek jelképes juttatást vagy költségtérítést kaphatnak.⁵⁶ A szerződéssel önkénteskedő személyek számát kell megadni. A kötelező iskolai közösségi szolgálatot nem itt, hanem a **18. táblázat 1. sorában** kell közölni.

1-5. oszlop Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók: Alkalmazásban állónak tekintendő az a munkavállaló, aki a munkáltatóval munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, s munkaszerződése, munkavégzésre irányuló megállapodása alapján folyamatos foglalkoztatás mellett, havi átlagban (tört havi munkaszerződés esetén egész havi teljesítésre átszámítva) legalább 60 munkaórában munkadíj ellenében munkavégzésre kötelezett.

Ide tartoznak:

1. Az adott munkáltatóval a Munka Törvénykönyve (továbbiakban Mt.) szerinti munkaviszonyban, közalkalmazotti, vagy vállalkozói jogviszonyban állók;
2. A megbízási szerződéssel, megállapodás alapján havi átlagban legalább 60 munkaórában alkalmazottak abban az esetben, ha a Polgári Törvénykönyv szerinti munkavállalás a munkáltatónál általános munkarend szerinti foglalkoztatást takar;
3. A bedolgozói jogviszonyban foglalkoztatottak;
4. A szorgalmi időszakban, vagy a szünidőben foglalkoztatott diákok;
5. Az ösztöndíjas tanulmányúton, külföldön tartózkodók, ha arra az időre részükre keresetként távolléti díjat fizet a hazai munkáltató;
6. A 2010. évi LXXV. Törvény szerint „egyszerűsített módon létesített” munkaviszonyban állók, ha munkaszerződésük alapján folyamatosan foglalkoztatottnak minősülnek (azaz foglalkoztatásuk az 5 munkanapot meghaladja);
7. Közfoglalkoztatás keretében foglalkoztatottak.

Nem tartozik a munkaügyi létszámba:

⁵⁴A KSH által kiadott Útmutató a munkaügyi-statisztikai adatszolgáltatáshoz című dokumentum alapján https://www.ksh.hu/docs/hun/info/02osap/utmutato_a_munkaugy_statisztikai_adatszolgáltatashoz.pdf

⁵⁵ A kormányrendelet az alábbi linken teljes egészében is elérhető: <https://njt.hu/jogszabaly/2020-39-20-5H.4#CI>

⁵⁶ Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.7.7. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.7.8. pontjában található definícióval

1. A gazdasági társaság azon tulajdonos tagja, akinek tagsági viszonya nem jár együtt munkavégzési kötelezettséggel, azaz személyesen nem vesz részt a vállalkozás tevékenységében,
2. Az egyszeri, eseti megbízási szerződéssel, a munkáltatónál folyamatosnak nem minősülő (pl. cikk fordítása, tanulmányírás stb.), munkát végzők,
3. Az alkalmi munkavállalók, mivel esetükben munkaszerződés folyamatosan legfeljebb 5 egymást követő naptári napra köthető,
4. Felsőfokú képzés keretében kötelező szakmai gyakorlaton lévő tanulók, mikor a foglalkoztatásuk nem az általános munkarend szerint történik, és munkadíjban nem részesülnek,
5. Munkaerő-kölcsönző szervezet által kikölcsönzött munkavállalók a kölcsönvevő szervezetnél.

1. oszlop Teljes munkaidős: Az Mt. a teljes munkaidő mértékét napi 8 órában állapítja meg. Az általános jogszabályi előírásen túlmenően lehetőség van arra, hogy a munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a munkáltató és a munkavállaló megállapodása a teljes munkaidőt napi 8 óránál rövidebb, illetve a munkáltató és a munkavállaló megállapodása esetén készenlét jellegű munkakörben, továbbá a munkáltató, illetve a vállalkozás tulajdonosának hozzátartozója esetében ennél hosszabb, legfeljebb napi 12 óra időtartamban állapítsa meg. A munkaidő a napi munkaidő alapulvételével, heti vagy ennél hosszabb időszakra vonatkozóan, de legfeljebb éves keretben is meghatározható. A munkaszerződésben meghatározott munkaidő hossza az irányadó az adatközléseknél abban az esetben is, ha a munkavállaló átmenetileg – munkaszerződés szerinti munkabérért nem érintő – munkaidő-kezdvezményben részesül (pl. kisgyermekes anya, munkaidő-kezdvezményben részesülő esti vagy levelező tagozaton tanuló). Teljes munkaidőben foglalkoztatottként kell továbbá számba venni azokat a munkavállalókat is, akik esetében a munkáltató – gazdasági nehézségek miatt – átmeneti munkaidő-csökkentést hajt végre, de az alpbér időarányos csökkentését is jelentő, nem teljes munkaidőben történő foglalkoztatásra új munkaszerződést nem köt a munkavállalóval. Az egy hónapnál rövidebb idejű munkaszerződéssel foglalkoztatott munkavállalónak a teljes vagy nem teljes munkaidős kategóriába történő besorolását az határozza meg, hogy a szerződésben szereplő időtartam egy napjára számított átlagosan teljesítendő munkaidő hossza eléri vagy sem az adott munkáltatónál szokásos napi teljes munkaidőt. A teljesítménybérben, a kötetlen munkarendben foglalkoztatott munkavállalók, illetve a távmunkások esetében a munkáltató határozza meg a végzett, illetve az elvégzendő feladat munkaidőigényét, mely alapján a munkavállaló a megfelelő csoportba sorolható és ugyanezen eljárás követendő a jutalékos rendszerben ügynöki munkát végzők esetében is. A besoroláskor arra is figyelemmel kell lenni, hogy a minimálbér munkaidő időarányos részét elérő munkabért megkapja-e a dolgozó.

2. oszlop Részmunkaidős: Részmunkaidőben foglalkoztatottak, akik a munkáltatónál érvényes munkarend szerint, a teljes munkaidőnél rövidebb munkaidőben dolgoznak. A teljesítendő munkaórák száma munkaszerződésükben napi, heti, havi, vagy több havi időkeretben is meghatározható. Ide tartoznak a szünidőben, szorgalmi időszakban nem teljes munkaidőben foglalkoztatott diákok, kivéve a kötelező szakmai gyakorlaton lévőket.

3. oszlop A részmunkaidős létszám átszámítása: A részmunkaidős munkavállaló által ténylegesen teljesített munkaóraszámot kell osztani egy teljes munkaidőben foglalkoztatottra eső teljesített munkaórással. Pl. ha egy teljes munkaidőben foglalkoztatott havi 174 órát teljesít, akkor a 2 fő havi 40 és 1 fő 120 órát teljesítő részmunkaidős átszámított létszáma $(2 \cdot 40 + 1 \cdot 120) / 174 = 1,15$ fő.

6. oszlop Vállalkozók: A vállalkozási jogviszony keretében a vállalt tevékenységgel elérhető, s a szerződésben meghatározott eredmény létrehozása, valamely dolog tervezése, elkészítése, javítása, átalakítása a döntő, mellyel szemben a megrendelő kötelezettsége díjfizetésben és a szolgáltatás átvételében áll. A vállalkozó önállóan, saját munkaeszközével végzi munkáját, de igénybe vehet más alvállalkozót.

12. táblázat Pénzügyi adatok

Az ellátott települési szolgáltatóhelyek esetében nem kell kitölteni!

Az adatokat bruttó értéken, EZER Ft-ban kérjük megadni (pl. 100 ezer Ft ezer Ft-ban megadva így néz ki: 100, tehát ezerrel osztjuk az összeget). Az adott statisztikai egységnek a jelentett tevékenységgel kapcsolatos adatait kérjük megadni a táblázatban. Abban az esetben, ha az anyaintézmény nem tudja megbontani az adatokat tagintézményekre/szervezeti egységekre, akkor egy központi egység lapot vegyen fel, azon töltsse ezt a táblázatot és a tagintézményekre/szervezeti egységek adatlapjain ne, mert az halmozódást okozna az adatokban.

Az összesítő sorok nem tölthetőek, adat csak az összesítendő sorok valamelyikébe írható. Azok az adatszol-

gáltatók, akik nem tudják bontani a bevételi és kiadási adataikat, az egyéb bevételek, illetve az egyéb kiadások sorokba írják az adatokat.

1. – 8. sor Bevétel

1. sor Intézményi működési bevételek:

- egyéb saját bevétel (áru- és készletértékesítés, szolgáltatások ellenértéke, továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások értéke), kötbér, egyéb kártérítés, bérleti és lízingdíj bevételek, intézményi ellátási díjak, alkalmazottak térítése,
- áfabevételek és -visszatérülések,
- hozam- és kamatbevételek,
- működési célú pénzeszközátvétel államháztartáson kívülről.

2. sor Felhalmozási és tőkejellegű bevételek:

- tárgyi eszközök és immateriális javak értékesítése,
- pénzügyi befektetések bevételei,
- felhalmozási célú pénzeszközátvétel államháztartáson kívülről.

3. sor Támogatások, kiegészítések, átvett pénzeszközök: Az ebben a sorban megadott összeg nem lehet kevesebb, mint a **4. és 5. sor** összege.

4. sor A Támogatásból fenntartótól/felügyeleti szervtől kapott támogatás: támogatás értékű bevételek, kiegészítések, visszatérülések (előző évi pénzmaradvány, egyéb visszatérülések).

5. sor A Támogatásból pályázati támogatás: támogatás értékű bevételek.

7. sor Egyéb bevétel összesen: minden más bevétel, amelyet a pénzügyi tábla 1-3. sorába nem lehet besorolni.

8. sor Bevétel összesen: A pénzügyi tábla 1., 2., 3., 7., sorainak összege.

9. – 15. sor Kiadás

9. sor Személyi juttatás: Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 15. melléklete szerinti tételek, vagyis a foglalkoztatottak személyi juttatásai (K11) és a külső személyi juttatások (K12). A foglalkoztatottak személyi juttatásai közé tartoznak többek között: a törvény szerinti illetmény, munkabér az illetménykiegészítés, kereset-kiegészítés, adható pótlékok, a közfoglalkoztatásban résztvevők bére, az ösztöndíjas foglalkoztatottakat megillető díjak, a normatív jutalmak, a céljuttatások, projektprémiumok, a kétszenléti, ügyeleti, helyettesítési díjak, túlórák, túlszolgálatok, a végkielégítés, a jubileumi jutalom, a béren kívüli juttatások, a különféle költségtérítések és támogatások (pl. ruházati, közlekedési, lakhatási, stb), valamint a foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásainak bruttó összege. A külső személyi juttatások közé tartoznak többek között: a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások, valamint az egyéb külső személyi juttatások (pl. a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében nem saját foglalkoztatottnak fizetett díjazások, prémiumévek, egyszerűsített foglalkoztatás, Bolyai János Kutatási Ösztöndíj, stb. keretében kifizetett juttatások) bruttó összege.

10. sor Munkaadókat terhelő összes járulék: Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 15. melléklete szerinti tételek, vagyis (K2) a szociális hozzájárulási adó, a rehabilitációs hozzájárulás, az egészségügyi hozzájárulás, a táppénz hozzájárulás, a munkaadót a foglalkoztatottak részére történő kifizetésekkel kapcsolatban terhelő más járulék jellegű kötelezettségek, és a munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó.

11. sor Dologi kiadás: Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 15. melléklete szerinti tételek, vagyis a készletbeszerzés (K31), a kommunikációs szolgáltatások (K32), a szolgáltatási kiadások (K33), a kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (K34), a különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (K35). A fentieknek megfelelően, az állományi táblában (5.1/14.) szereplő „Állománygyarapító bruttó összeg a KIFIZETETT SZÁMLÁK alapján (ezer Ft)” összeget a pénzügyi táblának ez a rovata tartalmazza.

12. sor Felújítási kiadás: Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 15. melléklete szerinti tételek, vagyis az ingatlanok felújítása (K71), az informatikai eszközök felújítása (K72), az egyéb tárgyi eszközök felújítása (K73), és a felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K74).

13. sor Felhalmozási kiadás: Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 15. melléklete szerinti tételek, vagyis az egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)

14. sor Egyéb kiadás: Minden más kiadás, amelyet a pénzügyi tábla 9-13. sorába nem lehet besorolni.

15. sor Kiadás összesen: A pénzügyi tábla 9-14. sorainak összege.

13. táblázat Egyéb pénzügyi adatok = Az egyéb bevételek részletezése (12. táblázat Pénzügyi adatok 7. sora)

Az ellátott települési szolgáltatóhelyek esetében nem kell kitölteni!

1-8. sor A tevékenységet ellátó szervezet bevételeiből kiemelt, felsorolt szolgáltatások éves bevételét kérjük megadni, EZER forintban (pl. 100 ezer Ft ezer Ft-ban megadva így néz ki: 100, tehát ezerrel osztjuk az összeget). Saját működtetés esetén az ebből származó bevételt, bérbe adás esetén a bérleti díjat kérjük.

5. sor Mecenatúra, szponzoráció: Ebben a sorban kell a támogatásokból szerepeltetni a nem fenntartói szervektől (szponzoroktól, alapítványoktól stb.) származó támogatások összegét.

14. táblázat Az ellátó könyvtár állománya és munkatársai

1-18. sor Ide csak az ellátó könyvtári funkcióról külön adatlapot kitöltő vármegyei hatókörű városi könyvtár írja be adatait.

Az **5.1. táblázat 1-18. sorban** részletezettel megegyező módon kell kitölteni. Kérjük, az állományadatok megadása során valamennyi dokumentumot vegye számításba, amely ellátási célra került beszerzésre, függetlenül attól, hogy a dokumentum szolgáltatóhelyen, könyvtárbuszon vagy raktárban található.

15. táblázat Intézményi repozitórium

Intézményi repozitórium: Nyílt hozzáférésű (Open Access) repozitórium, amely egy intézmény vagy intézmények egy csoportjának kiadványait tárolja, mint pl. e-nyomtatványokat (e-prints), műszaki jelentéseket, szakdolgozatokat és disszertációkat, adathalmazokat, valamint képzési és tananyagokat.⁵⁷ Nyílt hozzáférésű repozitórium az információs tartalom egyetemes és szabad elérése céljából létrehozott és fenntartott digitális archívum, kutatást és tudományos tevékenységet elősegítő eszközként.⁵⁸

1. sor Nem sorolhatók ide a repozitórium szoftver segítségével üzemeltetett digitális gyűjtemények (pl. kéziratok, régi könyvek).

2. sor A repozitórium gyűjteményeinek számát kell megadni.

3. sor Minősített: Igen válasz akkor adható, ha a minősítés nemzetközi vagy a Magyar Tudományos Művek Tára Repozitóriumminősítő Szakbizottságától származik (pl. ISO, DINI, DANS).

5. sor A repozitóriumban a tárgyév december 31-én kereshető tételek száma (pl. a felhasználói munkaterületen vagy ellenőrzés alatt álló, ill. törölt tételek nem számítandók be).

6. sor A repozitóriumok látogatottsága tárgyévben: A repozitóriumból a tárgyévben letöltött fájlok összes számát kell megadni. Ugyanannak a fájlnak többszöri letöltése beszámítandó.

16. táblázat A szolgáltatóhelyek ellátási adatai

Az ellátott települési szolgáltatóhelyekről kell kitölteni!

2-5. sor A négy sornak összesítve 100%-ot kell eredményeznie.

10. sor Helyben lévő állomány összesen: saját állomány és a kistépelülési könyvtár-ellátási szolgáltatás keretében kapott letét, csere, vagyis a teljes dokumentumkínálat: azon dokumentumok összesített száma, amelyből a használó az év során válogathatott.

17. táblázat Fogyatékos személyek könyvtárhasználatának akadálymentessége

Fogyatékos személy: az a személy, aki tartósan vagy véglegesen olyan érzékszervi, kommunikációs, fizikai, értelmi, pszichoszociális károsodással - illetve ezek bármilyen halmozódásával - él, amely a környezeti, társadalmi és egyéb jelentős akadályokkal kölcsönhatásban a hatékony és másokkal egyenlő társadalmi részvételt korlátozza vagy gátolja.⁶⁰

Akadálymentes: az épített környezet akkor, ha annak kényelmes, biztonságos, önálló használata minden ember számára biztosított, ideértve azokat az egészségkárosodott egyéneket vagy embercsoportokat is,

⁵⁷ Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.3.26. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.3.29. pontjában található definícióval

⁵⁸ Az MSZ ISO 2789:2019 Információ és dokumentáció. Nemzetközi könyvtári statisztika című magyar szabvány 2.3.39. pontja alapján, amelynek tartalma megegyezik a jelenleg érvényes forrásszabvány (ISO 2789:2022) 3.3.43. pontjában található definícióval

⁶⁰ 1998. évi XXVI. törvény 4. § a) pontja alapján <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99800026.tv>

akiknek ehhez speciális eszközökre, illetve műszaki megoldásokra van szükségük.⁶¹

Látássérült: az a személy, akinek a szem, illetve a központi idegrendszer látási funkcióit érintő betegsége vagy veleszületett fejlődési rendellenessége miatt a jobbik szemén maximális korrekcióval mért látásélessége (vízusa) 20/60 (0,33) vagy az alatti, a látótér 20 fok vagy az alatti, vagy kontrasztérzékelése súlyos fokban korlátozott, ideértve a kortikális látássérülést is, amely esetén a látótérben szektorszerű kiesés van, illetve a vizuális információ feldolgozási folyamatainak sérülése miatt észlelési, felismerési zavar jelentkezik.⁶²

Mozgáskorlátozott: az a személy, akinek helyváltoztatása a jogszabályban meghatározott segédeszköz állandó és szükségszerű használatát igényli, vagy a jogszabály szerinti mozgáskorlátozottsága miatt állapota segédeszközzel eredményesen nem befolyásolható (mozgásában fogyatékos).⁵⁴

Hallássérült: olyan siket vagy nagyothalló személy, aki kommunikációja során a magyar jel- nyelvet vagy valamely speciális kommunikációs rendszert használja.⁶³

10. sor Indukciós hurok: Az indukciós hurok a komplex akadálymentesítésben használatos elektronikus eszköz, amelynek célja, hogy a hallásukban sérült, telefontekercssel ellátott hallókészülékekkel rendelkező emberek számára hanginformációkat tegyenek érthetőbbé lehetővé téve számukra azok problémamentes befogadását és megértését. Az eszköz a háttérzajok nem, csupán a tiszta beszédhangot erősíti fel, így a beszélő személytől távol, vagy zajos környezetben is biztosítható a jó beszédértés.

12. sor: W3C WCAG 2.0 szabvány: a World Wide Web Consortium (W3C) által létrehozott akadálymentesítési útmutató, amely széleskörű ajánlásokat foglal magába a webtartalom minél könnyebb eléréséhez az olyan fogyatékkal élők számára, mint a vak és gyengénlátó, a siket és hallássérült, a tanulási nehézségekkel küzdő, az értelmileg visszamaradott, a mozgássérült, a beszédhibával rendelkező, a fényre érzékeny és a mindezek kombinációjával küzdő emberek. A szabvány teljes magyar szövege a W3C oldaláról érhető el.⁶⁴

13. sor: Jelnyelv, magyar jelnyelv: a hallássérült személyek által használt, vizuális nyelvi jelekből álló, saját nyelvtani rendszerrel és szabályokkal rendelkező, Magyarországon kialakult önálló, természetes nyelv.⁶⁵

14. sor Könnyen érthető információ: kifejezetten értelmi sérült személyek számára készített képekkel dúsított egyszerűsített szöveg.

16. sor A dolgozók felkészítése: A dolgozók részesültek formális keretek között megvalósított képzésben vagy eligazításban, amelynek során ismertették a lehetséges interakciós nehézségeket egy fogyatékossgal élő olvasó kiszolgálása során, és a munkatársak iránymutatást is kaptak a felmerülő helyzetek hatékony megoldására.

19. sor Braille írás: speciális, kitanítható írásmód, amelyben a betűket, számokat és írásjeleket a papír síkjából kiemelkedő, hatpontos rendszerben elhelyezett pontok alkotják.⁶⁶

18. táblázat Társadalmi felelősségvállalás

1. sor Kötelező közösségi szolgálatot teljesítő diákok: Az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos részleteket lásd 2. táblázat 31. pontjánál. A kötelező közösségi szolgálatukat részben vagy teljesen a könyvtárban teljesítő középiskolás diákok száma.

2. sor A magyar büntető törvénykönyvben, vagyis a 2012. évi C. törvény 67. §-ban meghatározott jóvátételi munkát teljesítők száma.⁶⁷

⁶¹ 1997. évi LXXVIII. törvény 2. § (1) bekezdése alapján <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700078.tv>

⁶² 1998. évi XXVI. törvény 21/A. § (3) bekezdése alapján <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99800026.tv>

⁶³ 2009. évi CXXV. törvény 2. § a) pontja alapján <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a0900125.tv>

⁶⁴ W3C WCAG 2.0 szabvány: <http://www.w3c.hu/forditasok/WCAG20/>

⁶⁵ 2009. évi CXXV. törvény 2. § c) pontja alapján <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a0900125.tv>

⁶⁶ 2009. évi CXXV. törvény Speciális kommunikációs rendszerekről szóló mellékletének i) pontja alapján <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a0900125.tv>

⁶⁷ 2012. évi C. törvény 67. § <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200100.tv>